

ФАЛЬЧЕНКО О.О., к.е.н., доц., каф ЕАтаО, НТУ «ХПІ»

ДЕРЕВ'ЯНКО О.О., студент, НТУ «ХПІ»

ЧЕРКАШИНА Г.А., студент, НТУ «ХПІ»

РОЛЬ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕННЯ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВАХ ТА БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

Заробітна плата є основним джерелом доходів працівників трудового потенціалу більшості населення. В свою чергу витрати на оплату праці були і залишаються важливою економічною категорією, яка характеризує ефективність продуктивності праці. На підприємствах та в установах важливою складовою обліку праці є їх документальне оформлення.

Роль первинного обліку оплати праці у формуванні завдань управління досліджено рядом науковців. Одним з необхідних заходів є правильна організація обліку, у тому числі організація документального оформлення витрат на оплату праці як однієї з найбільших складових витрат підприємств.

Документальне оформлення оплати праці – це невід'ємна частина обліку розрахунків з оплати праці, оскільки заробітна плата нараховується відповідно до документів з обліку використання робочого часу.

Значення табелю обліку робочого часу важко переоцінити. Цей документ являє собою поіменний список працівників структурних підрозділів підприємств, по кожному з яких ведеться облік відпрацьованого часу. Його дані являються основою для нарахування заробітної плати працівникам, оплата праці яких залежить від відпрацьованого часу.

Документальне оформлення операцій щодо розрахунків із заробітної плати між працівниками й роботодавцем супроводжується великою кількістю облікових документів типових та нетипових форм, на кожний з яких затверджується графік документообігу керівництвом підприємства.

Проблема організації обліку оплати праці на підприємстві та в установах повинна полягати у встановленні і запровадженні такої сукупності правил, реалізація яких забезпечила б максимальний ефект від ведення обліку – вчасне формування фінансової й управлінської інформації щодо оплати праці, її вірогідність, доступність і корисність для широкого кола заінтересованих користувачів.

Основними завданнями організації первинного обліку праці та її оплати повинні бути наступні: контроль за якістю та кількістю затраченої праці, за продуктивністю праці, за розміром фонду заробітної плати та іншими трудовими виплатами; своєчасне і правильне віднесення сум нарахованої заробітної плати на витрати та розподіл їх; здійснення у встановлені строки розрахунків з персоналом по заробітній платі та інших виплатах; збір інформації та групування показників з оплати праці, необхідних для поточного і наступного планування, контролю, аналізу та оперативного управління виробництвом, для складання фінансової і статистичної звітності.

Бухгалтерський облік праці та заробітної плати (і зокрема первинний облік) має бути організований таким чином, щоб сприяти підвищенню продуктивності праці, повному використанню робочого часу, а також правильному обчисленню чисельності працівників для обліку заробітної плати з метою оподаткування. Адже від організації первинного обліку праці залежить якість, правдивість, справедливість, повнота і своєчасність розрахунків з персоналом з оплати праці.

До питання удосконалення системи документального забезпечення бухгалтерського обліку праці та її оплати, працівники бухгалтерських служб мають підходити обґрунтовано, використовуючи результати наукових досліджень та передового досвіду.

Список літератури:

1. Мартин О.М. Заробітна плата як економічна категорія: соціально-економічні аспекти [Електронний ресурс] // О.М. Мартин;
2. Семенов Г.А. Організація обліку розрахунків з персоналом з оплати праці / Семенов Г.А., Андрущенко Л.О // Держава та регіони. – 2009. - № 2. – С.180-187. - Серія: Економіка

та підприємництво;

3. Гадзевич О.І. Оплата праці в умовах ринку: теорія, практика: / [навч. посіб.] / Гадзевич О.І. – К.: Кондор, - 2009. - 400с.